

# INVITACIÓN A PARTICIPAR COMO PROVEEDOR CONSULTORÍA CIBERSEGURIDAD

## Pliego De Bases Y Condiciones

**Miguel Quijano & Compañía SA**  
Invita proveedores e interesados a:

### OBJETO

A los interesados en participar en el desarrollo de la consultoría interna en Ciberseguridad, sobre toda nuestra infraestructura, con la posibilidad de desarrollar el proceso de implementación de esta, de acuerdo con los costos, tiempos y demás factores que impliquen la implementación de los resultados entregados por el proveedor en la consultoría.

Entrega de propuestas: las fechas de recepción de las propuestas del servicio de consultoría son a partir de las 10:00 am del 11 de junio de 2024 hasta las 6:00 pm del 20 de junio de 2024, las propuestas deben ser enviadas a los correos de [subgerencia@miguelquijano.com.co](mailto:subgerencia@miguelquijano.com.co) y [tecnología@miguelquijano.com.co](mailto:tecnología@miguelquijano.com.co)

Las inquietudes serán resueltas desde el inicio de la entrega de propuestas hasta el 17 de junio de 2024, cabe anotar que no se entregará información detallada de la infraestructura tecnología de la compañía, solo se dará información general y para ello debe dirigir sus inquietudes al correo [tecnología@miguelquijano.com.co](mailto:tecnología@miguelquijano.com.co), incluyendo en el correo la presentación de la empresa interesada, su portafolio, 2 referencias (número telefónico y contacto), para validar la verdadera intención de ser proveedor para esta consultoría; y al vuelta de correo le será enviado el enlace a la reunión que llevaremos a cabo para la resolución de todas las dudas.

### INTRODUCCIÓN

Descripción del proyecto: La compañía busca conocer el estado de su seguridad informática en todo lo referido a infraestructura, software, administración del riesgo, controles, monitorización y estado de su plan de contingencia y continuidad del negocio, incluyendo procedimientos que no se tengan y que ayuden a mejorar la seguridad de la información y la ciberseguridad.

Objetivos: La compañía necesita desarrollar con los resultados de la consultoría todo el proceso de implementación, actualización de manuales y procedimientos en todo lo referido a la seguridad de la información y ciberseguridad, sea de paso conocer el estado actual y las inversiones que de los resultados e informes se desprendan.

Partes involucradas: Departamentos de tecnología, riesgos, administración, operaciones y gerencia.

## **PRODUCTOS, BIENES Y/O SERVICIOS PARA CONTRATAR:**

### **1. Identificación de Activos Críticos:**

- Enumerar los activos más importantes que en el estado actual necesitan mejorar su protección, como servidores, bases de datos y aplicaciones.

### **2. Evaluación de Riesgos:**

- Realizar un análisis de riesgos para identificar posibles amenazas y vulnerabilidades en todos los componentes de la información y las TIC.

### **3. Medidas de Prevención y Detección:**

- Establecer controles de seguridad para prevenir incidentes y detectar intrusiones que no estén contemplados en la actualidad y las razones de esas necesidades de acuerdo con el tamaño de nuestra compañía.

### **4. Plan de Respuesta a Incidentes:**

- Desarrollar actualizaciones en nuestros procedimientos para responder eficazmente a los incidentes de seguridad.

### **5. Capacitación del Personal:**

- Incluir que programas de formación para el personal sobre prácticas de seguridad informática indicando los temas y las metodologías a aplicar.

### **6. Pruebas de Penetración:**

- Realizar pruebas de penetración para simular ataques y evaluar la fortaleza de las defensas.

### **7. Herramientas y Técnicas:**

- Definir las herramientas y técnicas que se utilizarán para las pruebas, como escáneres de vulnerabilidad y herramientas de pentesting.

### **8. Planificación y Preparación:**

- Detallar cómo se planificarán y preparará todo el proceso, las pruebas, los resultados de las pruebas, los análisis de las pruebas, los tiempos para las correcciones, las pruebas finales, e informes, incluyendo la selección de equipos y la definición de alcances. (cronogramas)

### **9. Reconocimiento:**

- Recopilar información sobre el objetivo para identificar posibles vectores de ataque.

### **10. Descubrimiento y Análisis de Vulnerabilidades:**

- Identificar y analizar las vulnerabilidades existentes que podrían ser explotadas.

### **11. Intentos de Intrusión Activos:**

- Probar la explotación de vulnerabilidades de manera controlada para determinar su impacto.

### **12. Análisis Final y Preparación de Informes:**

- Analizar los resultados de las pruebas iniciales y finales; y preparar informes detallados con recomendaciones.

### **13. Revisión y Mejora Continua:**

- Establecer un proceso de revisión y mejora continua basado en los resultados de las pruebas.

## PRESUPUESTO

**MIGUEL QUIJANO Y COMPAÑÍA S.A.** cuenta con los recursos para amparar el objeto de **LA INVITACIÓN**, por valor de Diez millones de pesos m/c (\$ 12.000.000<sup>oo</sup>) sin incluir todos los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos costos directos o indirectos que la ejecución del objeto conlleve.

## FORMA DE PAGO

Para el desarrollo de toda la consultoría los pagos serán dados de la siguiente manera:

- 50% a la firma del contrato y la entrega de las pólizas por parte del proveedor.
- 50% restante a la entrega del documento final y las opciones de mejora por parte del proveedor.

## VIGENCIA

La vigencia del contrato será por termino de **04 MESES**, a partir de la firma del contrato de prestación de servicio.

## CRONOGRAMA Y ENTREGABLES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Publicación de la Invitación.	11 de junio de 2024 10:00 am
Presentación de Observaciones (*)	17 de junio de 2024 3:00 pm
Respuestas a Observaciones. (Virtual(**))	17 de junio de 2024 3:00 pm
Fecha máxima para presentar propuesta: CIERRE DE LA INVITACIÓN y entrega de Verificación requisitos mínimos y calificación de las propuestas.	20 de junio de 2024 5:00 pm
Período para la solicitud de aclaración, complementación, corrección, incluida la subsanación de las propuestas.	21 de junio de 2024
Verificación requisitos mínimos y calificación de las propuestas definitiva.	25 de junio de 2024 10:00 am
Definición de la mejor propuesta o declaratoria de Fallida.	26 de junio de 2024 2:00 pm
Suscripción del contrato.	28 de junio de 2024

Para la resolución de inquietudes sobre la participación en la invitación esta será por video conferencia TEAMS, si el proveedor tiene dudas respecto a la invitación debe escribir un correo a [tecnologia@miquelquijano.co](mailto:tecnologia@miquelquijano.co) o [subgerencia@miquelquijano.com.co](mailto:subgerencia@miquelquijano.com.co) solicitando el enlace para la reunión, con el asunto: Inquietudes en la invitación [Nombre Empresa o Persona Natural]

El proyecto se debe desarrollar máximo en 4 meses desde el momento de la firma del contrato hasta la entrega de los informes finales.

Se debe tener en cuenta el tiempo que la compañía se demorará en las correcciones a los resultados de las evaluaciones de prueba.

Si el resulta de las evaluaciones de prueba o iniciales indican que las correcciones implican un tiempo muy alto (más de 2 meses) para su solución se hará un adendo al contrato para el aplazamiento del tiempo, siempre y cuando los resultados estén argumentando que el estado de la ciberseguridad y los temas de la que son materia de evaluación están en un estado muy bajo.

Los entregables deben ser 2 informes uno con las evaluaciones de prueba o preliminares y otro con el resultado final y posterior a las correcciones hechas por la compañía después del resultado de las pruebas iniciales.

También se nos deben entregar los resultados de todas las pruebas realizadas que argumentan o sustentan los informes.

## **ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Es responsabilidad exclusiva de cada interesado, en adelante EL OFERENTE, la elaboración y presentación del ofrecimiento relacionado con el presente proceso de selección, en adelante LA PROPUESTA. En consecuencia, EL OFERENTE será responsable de realizar los cálculos, estimar los supuestos, hacer las proyecciones, y en general, los demás estudios y análisis financieros procedentes, que le permita preparar y someterla al presente proceso de selección; así como ejecutar el contrato a suscribir como resultado de este proceso, en adelante EL CONTRATO, con las especificaciones de calidad, oportunidad y cantidad establecidas en LA INVITACIÓN. Así mismo, serán a su cargo todos los costos asociados a la preparación y presentación de la misma. Se recomienda al interesado que desee participar en esta INVITACIÓN, leer detenidamente LA INVITACIÓN, cumplir con las exigencias previstas, así como:

- 1) Examinar rigurosamente todos los documentos que hacen parte de LA INVITACIÓN.
- 2) Verificar no estar incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades e impedimentos para participar y/o celebrar contrato con LA EMPRESA.
- 3) Cumplir con los requisitos mínimos solicitados para participar.
- 4) Suministrar toda la información y documentación exigida, así como verificar la vigencia de los documentos que la requieran.
- 5) Revisar los anexos y diligenciar totalmente los formatos contenidos en este documento, sin realizar modificaciones.
- 6) Realizar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que se deben allegar con las propuestas, así como, verificar que éstos contienen la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el presente documento.
- 7) Verificar que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en el presente documento.
- 8) Tener en cuenta la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso

Al presentar LA PROPUESTA y los documentos requeridos para participar con aquella en la INVITACIÓN, los interesados aceptan la totalidad de las condiciones, requisitos, exigencias, compromisos, obligaciones y plazos previstos en LA INVITACIÓN. Así mismo, el OFERENTE manifiesta que ha recibido toda la información necesaria para elaborarla de

manera libre, seria, precisa y coherente. Así mismo, que estudió los términos y todos los documentos de LA INVITACIÓN; asumiendo las consecuencias negativas que puedan derivarse de no haber solicitado información complementaria en las oportunidades señaladas en la misma. Finalmente, que conoce la naturaleza de los trabajos, los costos y el tiempo de ejecución. En consecuencia, El OFERENTE entiende y acepta que todos los documentos de LA INVITACIÓN se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que él haga de lo establecido en éstos serán de su exclusiva responsabilidad. LA EMPRESA no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra EL OFERENTE y que puedan incidir en la elaboración de su oferta. Así mismo, el hecho de que no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto de la presente INVITACIÓN, no se considerará como excusa válida para futura formulación de eventuales reclamaciones. EL OFERENTE deberá seguir en la elaboración de LA PROPUESTA, la metodología señalada en LA INVITACIÓN con el objeto de dar claridad a sus ofrecimientos y permitiendo la selección de la mejor PROPUESTA en igualdad de condiciones de los participantes. Sin perjuicio de lo establecido en la presente INVITACIÓN respecto a las condiciones específicas para presentar LA PROPUESTA, la misma, deberá estar escrita en idioma español, y ser enviada por correo electrónico en tres archivos PDF así: archivo uno (1) con los documentos que dan cuenta de la CAPACIDAD JURÍDICA para participar en la presente INVITACIÓN, así como la PROPUESTA ECONÓMICA; archivo dos (2) con los documentos que dan cuenta de su CAPACIDAD FINANCIERA conforme lo señalado en la presente INVITACIÓN; archivo tres (3) con los documentos que dan cuenta de su CAPACIDAD TÉCNICA Y EXPERIENCIA conforme lo requerido en la presente INVITACION, así como la PROPUESTA TÉCNICA. Cada archivo debe estar, identificando con el nombre del proponente y el proceso al que se presenta, con su respectivo índice o tabla de contenido, foliado o numerado y sin incluir hojas en blanco. Cada archivo deberá incluir todos los documentos y requisitos exigidos en LA INVITACIÓN, junto con todos y cada uno de los formatos anexos. El correo electrónico a través del cual remita los archivos PDF a LA EMPRESA [subgerencia@miguelquijano.com.co](mailto:subgerencia@miguelquijano.com.co) y [tecnología@miguelquijano.com.co](mailto:tecnología@miguelquijano.com.co)

## **CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN EI OFERENTE**

Deberá indicar en su propuesta qué información tiene carácter reservado, expresando el fundamento jurídico que le otorga tal carácter de conformidad con lo establecido en la normatividad legal vigente. En este evento EL OFERENTE acepta que, para efectos de la verificación de los requisitos jurídicos, técnicos, de experiencia o financieros, LA EMPRESA ponga dicha información a disposición del o los empleados asignados, según determine. Por consiguiente, en los casos donde no se identifique la información protegida bajo reserva legal o de no citarse las normas que amparan el derecho indicado, LA EMPRESA no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de esta.

Cuando LA EMPRESA declare que alguna información suya es confidencial y la entregue al PROPONENTE, se entenderá en todo caso que la revelación se ha hecho con el exclusivo fin de permitir la adecuada preparación de LA PROPUESTA, por lo que éste deberá abstenerse de comunicarla a cualquier tercero, así sea en forma sólo parcial. Para este fin, no se consideran terceros los empleados o subcontratistas de aquel, necesarios para ejecutar el objeto del contrato a suscribir como resultado del presente proceso. Sin perjuicio de lo anterior, cuando una persona que sea o haya sido empleada o contratista de la persona a quien se ha revelado el dato reservado lo comunique a terceros, la persona a

quien se haya entregado la información responderá ante LA EMPRESA como si ella misma hubiera sido la autora del incumplimiento.

Se considera como confidencial la información de LA EMPRESA que sea así expresamente calificada por la Ley y/o la que ésta así lo informe. Con la sola presentación de LA PROPUESTA se entiende que el OFERENTE conoce y acepta que, en desarrollo de los principios de transparencia, igualdad e imparcialidad, toda la información incluida para acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos para participar y para efectos de la verificación, es pública y, excepto la que tiene carácter reservado, en consecuencia, cualquier persona, si así lo solicita en debida forma, podrá obtener copia.

## **INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES E IMPEDIMIENTOS PARA PRESENTAR PROPUESTA O CONTRATO EI OFERENTE**

Deberá, en la propuesta, pronunciarse de manera clara y expresa sobre la existencia o no de conflictos de competencia o de algún vínculo de parentesco (hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil) que tenga él o alguno de los socios de la persona jurídica que representa con quienes ostentan la calidad de administradores de LA EMPRESA; también deberá informar de cualquier otra causal de inhabilidad o incompatibilidad prescrita por las leyes que regulan lo pertinente dentro de la contratación pública y demás normas vigentes que regulen la materia. De igual forma, deberá informar de la existencia de incumplimientos, multas o sanciones, declarados administrativa o judicialmente, con ocasión de su actividad contractual en los últimos tres años (3), contados a partir de la fecha de inicio del presente proceso. Para todos los efectos legales entiéndase como fecha de iniciación el mismo día en queda enviada LA INVITACIÓN.

## **REQUISITOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAR Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

### **CAUSALES DE EXCLUSIÓN DE LA PROPUESTA**

La propuesta será rechazada por LA EMPRESA antes de la adjudicación del contrato en los siguientes casos:

- a) No se haga entrega de la garantía de seriedad de la propuesta junto con la propuesta, si se hubiere requerido.
- b) Cuando el objeto social del oferente no incluya la actividad específica que es materia de la eventual contratación.
- c) Cuando el oferente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés para contratar, conforme lo establecido en la Constitución y la Ley, así como lo previsto en el Manual de Contratación de la Empresa.
- d) Cuando la propuesta se presente en forma extemporáneo (fuera de la fecha y hora establecida para su presentación) o en lugar o correo electrónico distinto al señalado en los documentos base del proceso de selección. En este evento, no se recibirá la propuesta extemporánea y se dejará la constancia en la respectiva acta de cierre.
- e) Cuando la Empresa determine que la documentación o la información remitida en la propuesta no corresponde a la realidad o se presente una propuesta parcial o condicionada o ésta ofreciendo bienes y/o servicios que no cumple con las especificaciones técnicas requeridas.
- f) Cuando el oferente no subsane o no subsane correctamente y dentro del término fijado por la empresa.

- g) Cuando la propuesta no cumpla con los requisitos mínimos para participar después de subsanar los documentos.
- h) Cuando la propuesta técnica no sea clara o esté condicionada. o. Cuando exista una incongruencia en cualquier parte de la propuesta técnica y esta impida la calificación objetiva de la propuesta.

## **VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAR Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

La EMPRESA, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Constitución Política de Colombia, presume la buena fe del PROPONENTE, en consecuencia, presume que toda la información allegada en su propuesta es veraz, y corresponde a la realidad. En todo caso, el OFERENTE autoriza irrestrictamente a LA EMPRESA para verificar la información suministrada y realizar las comprobaciones de los documentos aportados en todo el curso de la actuación contractual, de manera previa y/o posterior a la presentación de LA PROPUESTA, a la definición de la propuesta más favorable para la EMPRESA, inclusive, a la celebración del correspondiente Contrato.

Definidas las propuestas que cumplen con los requisitos mínimos para participar, LA EMPRESA con el propósito de determinar el orden de elegibilidad de las propuestas procederá a realizar la calificación de las ofertas técnicas y/o económicas, de acuerdo con los factores y criterios establecidos en LA INVITACIÓN, dentro del plazo fijado para este propósito en el cronograma. En consecuencia, las propuestas se verificarán y calificarán de acuerdo con lo indicado en la siguiente tabla:

<b>PARAMETRO</b>	<b>DECISIÓN</b>
Verificación cumplimiento requisitos mínimos jurídicos	Cumple / No cumple
Verificación cumplimiento requisitos mínimos de experiencia	Cumple / No cumple
Verificación cumplimiento requisitos mínimos financieros	Cumple / No cumple
Calificación de la oferta económica de la propuesta	Otorga puntaje
Calificación de la experiencia adicional	Otorga puntaje

No serán subsanables aquellos requisitos, documentos o aspectos Técnicos y Económicos susceptibles de asignación de puntaje que determinen el orden de elegibilidad de las propuestas, con arreglo a los criterios y factores de calificación consignados en LA INVITACIÓN. El OFERENTE cuya oferta hubiere obtenido la mayor calificación será la seleccionada para suscribir el CONTRATO, debiendo concurrir a la suscripción del mismo, dentro del plazo establecido por LA EMPRESA en LA INVITACIÓN.

## **REQUISITOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAR QUE DEMUESTRAN LA CAPACIDAD JURÍDICA DEL OFERENTE**

Tienen aptitud para participar en la presente INVITACIÓN y celebrar el Contrato proyectado, las personas jurídicas nacionales consideradas legalmente capaces por el ordenamiento colombiano, sea de manera individual o conjunta, bajo la modalidad de Consorcios, Uniones Temporales o Promesa de Sociedad Futura, que reúnan y acrediten los siguientes requisitos:

Los proveedores interesados para la participación del desarrollo de la consultoría interna en Ciberseguridad de la compañía deben suministrar los siguientes documentos iniciales:

- 1. Certificado de Existencia y de Representación Legal.**  
Tratándose de persona jurídica, encontrarse inscrita en la Cámara de Comercio y tener vigente y renovada la matrícula mercantil, para lo cual, deberá allegar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que corresponda, con fecha de expedición no superior a (30) treinta días calendario anteriores a la entrega de la documentación. La vigencia de la persona jurídica, la cual no podrá ser inferior al plazo de la negociación y un (1) año más.
- 2. Certificado de Matrícula de Persona Natural y del Establecimiento de Comercio (si aplica)**  
Tratándose de personas naturales, deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, para lo cual, deberá allegar el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a (30) treinta días calendario anteriores a la entrega de la documentación.
- 3. Fotocopia legible de la cedula de ciudadanía del Representante Legal.**  
Deberá allegar fotocopia de la cédula de ciudadanía del proveedor (persona natural) y del representante legal (persona jurídica), correspondiente a la persona que suscribe los documentos.
- 4. Registro Único Tributario – RUT.**  
Documento de inscripción en el Registro Único Tributario, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.
- 5. Certificación de antecedentes fiscales**  
No podrán aparecer reportados en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, de conformidad con lo exigido por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, para lo cual, deberá allegar el certificado que en tal sentido expida la Contraloría General de la República, correspondiente al proveedor (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica.
- 6. Certificado o consulta de antecedentes disciplinarios**  
No podrán registrar antecedentes disciplinarios o inhabilidades vigentes, para lo cual, deberá allegar certificado que en tal sentido expida la Procuraduría General de la Nación, correspondiente al proveedor (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas).
- 7. Antecedentes Judiciales**  
No podrán registrar antecedentes judiciales, para lo cual, deberá allegar certificado que en tal sentido expida la Policía Nacional, correspondiente al proveedor (persona natural y/o representante legal).
- 8. Certificación de no estar registrado en listas OFAC**  
Certificación firmada por el proveedor (persona natural y/o representante legal) bajo la gravedad del juramento de no encontrarse relacionado en ninguna lista restrictiva de lavado de activos de ningún país, como las denominadas Listas OFAC, Lista Clinton o en listas nacionales o internaciones de organismos policiales, judiciales o de inteligencia por posibles vínculos con organizaciones delictivas.



## **REQUISITOS MINIMOS PARA PARTICIPAR QUE DEMUESTREN LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE Y LA CAPACIDAD TÉCNICA**

Experiencia del Proponente. Con el fin de garantizar que el proponente cuente con la idoneidad, el conocimiento, la experiencia y la experticia para desarrollar el objeto contractual, este deberá presentar hasta tres (3) certificaciones de los contratos ejecutados durante los últimos tres (3) años, con entidades oficiales y/o privadas, cuyo objeto esté directamente relacionado con el objeto a contratar y cuya sumatoria de las cuantías ejecutadas sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto estimado de esta contratación. Las certificaciones deben contener la siguiente información:

- Nombre o razón social de la entidad oficial y/o privada que certifica
- Datos de la entidad oficial y/o privada que certifica (dirección y teléfono)
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Fecha de inicio y terminación.
- Nombre o razón social del contratista
- Nombre de la persona que expide la certificación.
- Constancia expresa o documento que evidencie que el contrato se ejecutó en un 100%, y que se cumplió a satisfacción el objeto contratado.

## **CONTRATO DE SERVICIO**

Se firmará un contrato de servicio y un documento de confidencialidad, sobre la información suministrada, el manejo de esta, las pruebas y los resultados realizados, los informes y las reuniones que el proceso amerite.

## **PÓLIZAS**

Tan pronto se conozcan los resultados el proveedor seleccionado y al momento de firmar el contrato debe presentar las siguientes pólizas:

- **Pre-Contractual.**

Una póliza de seriedad de la oferta por 10% del valor de la propuesta económica por una vigencia igual a 2 meses.

- **Garantías Contractuales**

**Cumplimiento:** por 20% del valor del contrato por una vigencia a la duración del mismo y dos (2) meses.

**Buen Manejo del anticipo:** por 100% del valor del anticipo por una vigencia a la duración del mismo y dos (2) meses.

**Calidad del servicio:** por 20% del valor del contrato por una vigencia a la duración del mismo y dos (2) meses.

## **Garantías y mejoras**

El proveedor en el informe final nos debe entregar un plan de mejoras, las cuales de ser aplicada nos puedan garantizar que nuestro nivel de seguridad de la información y ciberseguridad están dentro del estándar mínimo aconsejable.

Cualquier intención para un contrato para la aplicación de cualquier tipo de correcciones o la aplicación de las mejoras entregadas por el proveedor de la consultoría serán resultado de otro proceso de pliego de solicitud de ese servicio y no serán parte en ningún momento de este proceso

### **Contacto y Responsabilidades**

Tanto proveedor como la compañía deben tener un contacto establecido, con el cual se manejará todo el proceso, cualquier necesidad de información que necesite el proveedor para cumplir el objeto de este pliego y que implique la participación de uno o más colaboradores de compañía, debe ser organizada y entregada al contacto de la compañía dentro del cronograma y el plan de ejecución de todo el proyecto.

Las responsabilidades más allá de lo expuesto en este pliego de condiciones se registrarán en el contrato que debe ser firmado por las partes (Miguel Quijano y Compañía SA y el proveedor seleccionado) y pueden ser revisadas por los departamentos legales de cada uno, para lograr que la contratación quede clara y o se preste a futuro para confusiones.